# INECAT MODE D'EMPLOI 1

**A destination des personnes reçues en entretien de sélection**
**Document à imprimer et à rapporter signé à l'entretien de sélection**

*L'INECAT est la branche formation de l'association Art et Thérapie (fondée en 1981)*

*L'INECAT est un établissement privé d'enseignement supérieur, sous couvert du Rectorat de Paris*

*Ce document est un complément du règlement intérieur de l'association Art et Thérapie*

## 1° ENTRETIEN DE SELECTION et ETABLISSEMENT DU CURSUS

L'entrée à l'INECAT débute par un entretien de sélection. C'est à l'issu de cet entretien que l'inscription pourra s'engager. L'originalité de l'INECAT est de proposer des cursus individualisés dans un éventail de propositions entrant dans un cadre diplômant ou de section libre, avec des choix d'ateliers expérientiels.
Le cursus s'établit avec un responsable pédagogique lors de l'entretien de sélection. Il se précise dans son organisation pratique auprès de la secrétaire pédagogique lors de l'établissement de votre planning de formation.

## 2 ° FRAIS DE POSITIONNEMENT

Pour chaque stagiaire présentant un premier dossier de prise en charge ou d'inscription individuelle, il est demandé des frais de positionnement qui couvre l'entretien de sélection, tous les dossiers administratifs et financiers qui s'en suivent. Cette somme est non remboursable quelle que soit la suite donnée au dossier.
Les frais de positionnement sont de 100 €.

## 3°ADHESIONS

Etant sous la législation de la loi 1901 sur les associations, cette adhésion annuelle est obligatoire. Le bulletin d'adhésion donne les droits énumérés ci-dessous:
- Vote aux assemblées générales de l'association
- A certaines réductions à des manifestations organisées par l'association ou d'autres, et à des réductions sur certains spectacles et musées (mettre sa photo + tampon INECAT)
- Accès aux sites internet réservée aux stagiaires et géré par eux. Le code secret d'accès doit être demandé au secrétariat.
- Assurance à l'association
- Il permet d'obtenir une carte d'étudiant

Le montant de l'adhésion est de 20€. La carte est établie par la secrétaire du centre de formation au moment de la finalisation de votre planning de formation.

## 4° DEVIS

Une fois le cursus établi et les frais de positionnement réglés, un devis est établi selon le planning.
Le stagiaire et les financeurs reçoivent alors le programme détaillé précisant les objectifs et moyens pédagogiques et techniques, la liste des formateurs, horaires et procédure de validation.

## 5 ° CONVENTION de FORMATION

Après accord des institutions ou des organismes financeurs ou réception des règlements individuels, une convention ou un contrat est établie par l'administration de l'INECAT :
Entre l'association et le stagiaire
Entre l'association et l'employeur du stagiaire
Entre l'association et l'organisme de prise en charge
Ce contrat (ou cette convention) s'établie à chaque inscription ponctuelle supplémentaire.

## 6 °  FRAIS  DES ETUDES DANS LE CAS D'UNE INSCRIPTION INDIVIDUELLE

A l'inscription : 1/3  minimum du montant de l'année. Un échelonnement est possible en accord avec l'administration (cf convention). Tous les chèques doivent être déposés ou envoyés ensemble dès l'inscription au secrétariat administratif. Les chèques ne doivent pas être antidatés.

## 7 ° DOSSIER D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Une fois l'inscription finalisée les stagiaires du cycle *Médiation artistique* et ceux participant aux groupes pédagogiques reçoivent un « dossier d'accueil » contenant :
Le règlement intérieur de l'institut
INECAT mode d'emploi 2
Un feuillet administratif d'entrée en formation à imprimer, à remplir, à signer et à remettre à la secrétaire administrative lors de votre rendez-vous de début de formation.

## 8 ° LA RESPONSABILITE DE L'INSTITUT

Décernant un diplôme, l'institut engage sa responsabilité morale. Le diplôme est non seulement une évaluation des capacités du stagiaire mais aussi de ses compétences, prenant en compte la personnalité dans son degré d'ouverture à l'autre, d'équilibre personnel, de maturité et d'éthique. Si la qualité des travaux peut être appréciée objectivement, les compétences  et l'évolution de la personne auront été repérées tout au long du cursus et des suivis personnalisés par les intervenants et enseignants. Des  réserves  pourront  alors être émises, tout en laissant une marge pour un changement possible. Il se peut que la question de maturité personnelle se pose encore au moment crucial de fin de parcours et que l'évaluation finale faite par les enseignants ne soit pas positive. L'institut ne souhaitera pas se porter garant de lui  et l'accès à la passation du diplôme ne sera pas donné notamment en cas :

- D'absences répétées
- D'absences non justifiées
- De retards abusifs et systématiques
- D'attitudes perturbant le déroulement de la formation
- De comportements contraires à l'éthique de l'Art-thérapie
- De la manifestation de trop grandes fragilités ne permettant pas la pratique de l'accompagnement d'autrui

## 9 ° ENVOIS POSTAUX

En aucun cas les recommandés, Chronopost ou autres courriers spéciaux ne seront cherchés à la poste.
Il vous est donc demandé d'envoyer vos envois par courrier simple.

## 10 ° FIN DE CURSUS et CERTIFICATION

*En section libre*, pédagogiquement, le stagiaire n'a rien  à rendre.
S'il souhaite ultérieurement rejoindre le cursus certifiant, il devra se conformer aux travaux demandés à cet effet.
Il recevra en retour une attestation de présence

*En section certifiante de médiateur artistique*, outre leurs travaux personnels, et le dossier personnel que les stagiaires confectionnent pendant leurs études, les diplômants auront à présenter :
- des fiches de formation, des rapports de stages, des analyses de cas, leur « fil d'Ariane » et un mémoire de médiateur artistique soutenu à l'oral devant un jury de professionnels.

Les stagiaires doivent s'enquérir s'ils seront autorisés à travailler leur mémoire pour le soutenir dans le cadre du certificat. Ils doivent à cette occasion savoir quelles thématiques développer. Les stagiaires recevront la certification  correspondant à leur cycle, si toutes les conditions sont respectées.

**6° FIN DE FORMATION**

En fin de formation, nous vous demandons de contacter le secrétariat administratif afin de valider au niveau administratif la fin de votre formation, il pourra vous être remis une attestation de formation

NOM PRENOM
DATE du jour

Signature
(Précédée de la mention « j'ai lu ce document et j'en accepte le contenu »
**Ce document n'engage à aucune inscription**